

- b) Ter 18 anos de idade;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

7 — A apresentação das candidaturas deverão ser em suporte de papel ou electrónico, para o email: pessoal@cm-monchique.pt, enviadas pelo correio com aviso de recepção ou entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos até ao termo do prazo fixado, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa;
- b) Procedimento a que se candidata, com indicação do número e data do *Diário da República* onde se encontra a respectiva publicação;

8 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados, até à data limite de apresentação da candidatura, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade e da carta de condução de viaturas pesadas;
- b) Certificado de habilitações literárias;

As falsas declarações prestadas pelos candidatos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

9 — Métodos de selecção e critérios — Prova prática de conhecimentos e entrevista profissional de selecção, sendo valorados nos termos do previsto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro. São utilizados estes métodos nos termos do n.º 4 do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, utilizando a prerrogativa excepcional concedida pelo artigo, nomeadamente, pela inexistência da entidade especializada pública ou privada para a realização de outro método, foi decidida a utilização de apenas estes dois métodos.

9.1 — A prova prática de conhecimentos visa avaliar, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função;

9.2 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de valorização final, constam das actas do júri, sendo facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

9.3 — Classificação final: a resultante da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção:

$$CF = (PC \times 70\% + EPS \times 30\%)$$

em que:

- CF — Classificação final;
- PC — Prova conhecimentos;
- EPS — Entrevista Profissional de Selecção.

10 — A notificação dos candidatos excluídos faz-se nos termos do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, será expressa de 0 a 20 valores, nos termos do artigo 34.º da referida Portaria.

11 — O Júri terá a seguinte constituição:

Presidente — Eng.º José Augusto Furtado Montez, Chefe de Divisão; Vogais Efectivos — Dr. António Luís do Amaral Cordeiro da Cunha, Jurista, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Gil Fernando Nunes da Silva, Encarregado Geral Operacional. Vogais suplentes — Dr.ª Eunice Alexandra Freitas dos Reis Baltazar, Jurista, e Reinaldo Assunção da Silva Alves, Coordenador Técnico.

12 — O procedimento foi publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) em 22 de Dezembro de 2008, não existindo opositores a este procedimento.

16 de Março de 2009. — O Presidente da Câmara, *Carlos Alberto dos Santos Tuta*.

301678437

## CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS

Aviso n.º 8479/2009

### Procedimentos concursais da carreira de assistente operacional

1 — Identificação dos Procedimentos: Constatando-se que, neste momento, não existem reservas de recrutamento constituídas quer na Câmara Municipal de Odivelas, quer na entidade centralizada para a constituição de reservas, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por meus Despachos, de 30 de Janeiro e 6 de Fevereiro de 2009, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os Procedimentos Concurais abaixo indicados, da Carreira de Assistente Operacional, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, publicados na Internet na página [www.cm-odivelas.pt](http://www.cm-odivelas.pt).

Ref.ª A — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho, de assistente operacional, pelo período de um ano, eventualmente renovável nos termos legais;

Ref.ª B — Procedimento Concursal Comum para ocupação de dois postos de trabalho, de assistente operacional, pelo período de um ano, eventualmente renováveis nos termos legais;

Ref.ª C — Procedimento Concursal Comum para ocupação de três postos de trabalho, de assistente operacional, pelo período de um ano, eventualmente renováveis nos termos legais.

2 — Identificação da entidade que realiza o procedimento: Câmara Municipal de Odivelas, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, [geral@cm-odivelas.pt](mailto:geral@cm-odivelas.pt).

3 — N.º de Postos de Trabalho a Ocupar: Os concursos são válidos para 6 postos de trabalho, previstos e não ocupados, no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas e constituem reserva de recrutamento nos termos do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria citada.

4 — Modalidade da Relação Jurídica de Emprego Público a Constituir: Contratos de Trabalho em Exercício de Funções Públicas Por Tempo Determinado, sujeitos a um período experimental de 30 dias.

5 — Local onde as funções vão ser exercidas:

Ref.ª A — Câmara Municipal de Odivelas — Departamento de Obras Municipais e Transportes/Divisão de Transportes e Oficinas;

Ref.ª B — Câmara Municipal de Odivelas — Departamento Sociocultural/Divisão de Gestão de Recursos Educativos e Acção Social Escolar;

Ref.ª C — Câmara Municipal de Odivelas — Departamento Sociocultural/Divisão de Desporto.

6 — Caracterização dos Postos de Trabalho: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de assistente operacional (Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro) nas áreas:

Ref.ª A — Da gestão técnica e operacional dos transportes municipais e manutenção da frota municipal ao nível da mecânica, electricidade auto e lavagem (Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas);

Ref.ª B — Da concepção e planeamento do sistema educativo local e gestão das escolas do ensino básico e jardins-de-infância da rede pública;

Ref.ª C — Da execução da política municipal definida para a área do desporto.

7 — Nível Habilitacional Mínimo Exigido:

Ref.ª A — Escolaridade obrigatória e carta de condução de pesados;

Ref.ª B — Escolaridade obrigatória;

Ref.ª C — Escolaridade obrigatória.

8 — Requisitos de Admissão: Só serão admitidos ao Procedimento Concursal os candidatos que tenham:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — Prazo, Forma e Local de Apresentação da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido à Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, podendo ser entregue pessoalmente no Departamento de Gestão Administrativa e Financeira

ra — Divisão de Recursos Humanos — Secção de Recrutamento e Selecção, sito na Av. D. Dinis, n.º 96-C, Odivelas, das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao 10.º dia útil após a publicitação deste anúncio, para Câmara Municipal de Odivelas, Rua Vasco Santana, n.º 21-A, 2620-364 Ramada. Do requerimento referido devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, n.º de identificação fiscal, endereço postal e electrónico se existir, estado civil, profissão, número do Bilhete de Identidade e data de validade, residência e telefone);

b) Identificação do concurso a que se candidata, nomeadamente o número do aviso, e *Diário da República* onde o mesmo se encontra publicado e identificação da referência do respectivo procedimento concursal;

c) Declaração, sob compromisso de honra, referente à situação em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos gerais de admissão ao concurso;

d) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para apreciação do seu mérito ou por constituírem motivo de preferência legal.

9.1 — Documentos Exigidos na Apresentação da Candidatura: O requerimento de admissão a procedimento concursal deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* actualizado;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Fotocópia do Bilhete de Identidade;
- d) Comprovativos da formação profissional.

9.2 — Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Odivelas não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, nem dos comprovativos da formação profissional, ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respectivo processo individual e os candidatos expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo.

10 — Composição e Identificação do Júri: O Júri dos Procedimentos Concursais terá a seguinte composição:

Ref.ª A:

Presidente: Eng. Vitorino de Jesus Ferreira Rodrigues, Chefe da Divisão de Transportes e Oficinas.

Vogais efectivos:

1.º Sr. Mário Jorge Maria Faustino, Encarregado Operacional, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Sr. Júlio Filipe da Conceição Simões Lourenço, Encarregado Operacional.

Vogais suplentes:

1.º Sr. Alfredo Manuel Lopes Antunes, Assistente Técnico.

2.º Sr. Artur de Almeida Martins, Assistente Técnico.

Ref.ª B:

Presidente: Dr.ª Lúcia Graça Inácio, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Educativos e Acção Social Escolar.

Vogais efectivos:

1.º Dr.ª Piedade da Conceição Gageiro Lopes, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Dr.ª Patrícia Maria Teixeira Barroso, Técnica Superior.

Vogais suplentes:

1.º Dr.ª Raquel de Castro Reis, Técnica Superior.

2.º Dr.ª Ana Cecília Batista Franco Cordeiro, Assistente Técnica.

Ref.ª C:

Presidente: Dr. Carlos Alexandre Bargado Lérias, Chefe da Divisão de Desporto.

Vogais efectivos:

1.º Dr. Carlos Miguel Januário da Costa, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Sr.ª Cláudia Filipe dos Santos Envia, Assistente Técnica.

Vogais suplentes:

1.º Dr.ª Piedade da Conceição Gageiro Lopes, Técnica Superior.

2.º Dr.ª Maria de Fátima Guerreira Vieira Garcia, Técnica Superior.

11 — Métodos de Selecção: Os métodos de selecção aplicados serão os seguintes:

- a) Avaliação Curricular;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências.

11.1.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar:

a) Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho relativa ao último período de três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.1.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, por forma a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

12 — Critérios de apreciação, ponderação e eliminação: Cada um dos métodos de avaliação será avaliado, respectivamente, de 0 a 20 valores. A ponderação, para valoração final, da Avaliação Curricular será de 30% e da Entrevista de Avaliação de Competências será de 70%. A valoração final dos métodos de selecção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal. Cada um dos métodos de selecção é eliminatório pela ordem enunciada no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e, é excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13 — Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nas instalações da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Odivelas sita na morada referida no ponto 9 e disponibilizada na página [www.cm-odivelas.pt](http://www.cm-odivelas.pt).

14 — Indicação de quem não pode ser candidato: Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

15 — Ordem de recrutamento: Nos termos do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento efectua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado e por candidatos que se encontrem colocados em situação de mobilidade especial. No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado e por candidatos que se encontrem colocados em situação de mobilidade especial, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação da Câmara Municipal de Odivelas de 11 de Março de 2009.

15.1 — Critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16 — Quotas de Emprego: Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 03 de Fevereiro, o candidato com deficiência terá preferência em igualdade de classificação. Para tanto, o candidato com deficiência deverá declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do respectivo documento comprovativo.

17 — Posicionamento remuneratório: Nos termos da alínea *a*), do n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, após o termo do procedimento concursal o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da carreira é objecto de negociação com a Câmara Municipal de Odivelas.

24 de Março de 2009. — A Presidente da Câmara, *Susana de Carvalho Amador*.

301652735

## CÂMARA MUNICIPAL DE OLHÃO

### Aviso n.º 8480/2009

1 — Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Presidente da Câmara de 1 de Abril de 2009 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho, como Assistentes Operacionais, previstos e não ocupadas no mapa de pessoal para contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, para fazer face às necessidades do serviço ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro, para exercerem funções na Divisão de Assuntos Desportivos e cuja posição remuneratória, de acordo com o n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, será objecto de negociação com a entidade empregadora, após o termo do procedimento concursal.

2 — Local de Trabalho: Área do Município de Olhão.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: suporte logístico à realização das actividades no âmbito dos projectos Krakes de Rua e Vida com Ritmo.

4 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar (3) e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Legislação aplicável ao presente procedimento: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6 — Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de Maio.

7 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

- a*) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b*) Ter 18 anos de idade completos;
- c*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;
- d*) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e*) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento;

9 — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores que: não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial;

10 — A apresentação das candidaturas deverão ser em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, disponível nos Recursos Humanos ou no *site* [www.cm-olhao.pt](http://www.cm-olhao.pt) e enviadas pelo correio com aviso de recepção ou entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos até ao termo do prazo fixado, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- a*) Identificação completa;
- b*) Procedimento a que se candidata, com indicação do número e data do *Diário da República* onde se encontra a respectiva publicitação;

11 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico;

12 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados, até à data limite de apresentação da candidatura, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a*) *Curriculum vitae*;
- b*) Certificado de habilitações literárias (escolaridade obrigatória);

As falsas declarações prestadas pelos candidatos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Métodos de selecção — Avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências.

13.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, sendo ponderados os seguintes elementos:

- Habilitação académica;
- Formação Profissional;
- Experiência profissional
- Avaliação do desempenho

13.2 — A entrevista de avaliação de competências, visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de valoração final, constam das actas do júri, sendo facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

14 — A notificação dos candidatos excluídos faz-se nos termos do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, será expressa de 0 a 20 valores, nos termos do artigo 34.º da referida Portaria.

15 — O Júri terá a seguinte constituição:

Presidente: Paulo Jorge Mendonça Farinho, Chefe de Divisão;  
Vogais efectivos: Sónia Correia Branco Santos Sousa, Assistente Técnica, que substitui o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e João Cláudio Monteiro Rodrigues, Assistente Operacional.

Vogais suplentes: Paula Cristina Anacleto Pedro Nascimento e Hélder Manuel Dorés Oliveira, Assistentes Técnicos.

7 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Fernandes Leal*.

301665103

### Aviso n.º 8481/2009

Por meu despacho de 20 de Fevereiro de 2009, e nos termos do n.º 1 do artigo 23.º conjugado com o n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, é renovada a comissão de serviço por mais três anos com Maria Conceição Graça Eusébio Feliciano, Chefe de Divisão Administrativa, com efeitos a partir de 29.05.2009.

13 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Fernandes Leal*.

301673236

## CÂMARA MUNICIPAL DE POMBAL

### Aviso n.º 8482/2009

Em virtude de se ter verificado que o Mapa de Pessoal deste Município, para o Ano 2009, aprovado — conforme os artigos 4.º e 5.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro -, em reunião da Câmara Municipal de 22 de Dezembro de 2008 e sessão da Assembleia Municipal de 30 de Dezembro de 2008, afixado nestes Serviços e inserido na página electrónica desta Autarquia, conforme referência insita no Aviso n.º 3070/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 24, de 4 de Fevereiro de 2009, contém referências associadas a duas carreiras/categorias e inerentes notas, que importa rectificar, torna-se público, nos termos e para os efeitos do n.º 2, do artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, conjugado com o n.º 3, do artigo 5.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que foi aprovada inerente rectificação ao Mapa de Pessoal deste Município para o ano 2009, em reunião da Câmara Municipal de 20 de Fevereiro de 2009 e Sessão da Assembleia Municipal de 27 de Fevereiro de 2009, encontrando-se a rectificação em apreço, afixada nestes Serviços e inserida na página electrónica, desta Autarquia, podendo ser consultada em: [www.cm-pombal.pt](http://www.cm-pombal.pt).

8 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

301672353

## CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

### Aviso n.º 8483/2009

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres